（別表第1の4）

事業所名　グループホーム　恵須栄

目 標 達 成 計 画

作成日：　平成　29年　1月　25日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】

優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目　標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間	目標達成状況（任意）
1	1	開設当時から作られた理念であり、職員の意思統一を図り、理念を踏まえた状況の変化、現状に合わせた、具体的な行動目標がなされていない。	理念を踏まえ、利用者の状況の変化に合わせた、具体的な行動目標を掲げる。	会議を設け理念に即した、利用者の現状に合わせた行動目標を話し合い、みんなで作り上げて行き、全職員が共有できるものとする。	6　か月	
2	4	運営推進会議の内容を、利用者の全家族様に周知できていない。	できるだけ多くの家族様に出席して頂けるよう働きかける。全家族様に会議の内容を報告し、理解を得られるよう努める。	毎月利用料のご案内を郵送しているので、その際に運営推進会議の内容をコピーし、同封する。また次回の運営推進会議の予定の案内文も同封する。再度電話で出席のお願いを実施する。	6　か月	
3	13	災害訓練時近隣者の協力体制がなされていない。又緊急連絡網の実践訓練が行われていないので、職員に周知徹底が出来ていない。	訓練に近隣住民に参加して頂けるよう働きかけ、災害時には、協力を得る。職員の緊急連絡網を全員が把握し緊急時に備える。	近隣者に訓練の参加をお願いに行く。又年6回の運営推進会議中、1回を避難訓練にあて一緒に参加して頂く。 職員の緊急連絡網の実践訓練の実施。	12　か月	
4					か月	
5					か月	

注1）項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。
注2）項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。
注3）外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。
注4）目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。